



Web-Uljas

Kirjaajien ohjeistus

Crista Eriksson

OPINNÄYTETYÖ
Huhtikuu 2020

Liiketalouden koulutus
Oikeudellinen asiantuntija

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutus
Oikeudellinen asiantuntijuus

ERIKSSON CRISTA:
Web-Uljas
Kirjaajien ohjeistus

Opinnäytetyö 34 sivua, joista liitteitä 3 sivua
Huhtikuu 2020

Tässä opinnäytetyössä käsitellään Pirkanmaan ulosottoviraston kirjaamon uusille henkilöille tehtyä ohjeistusta ulosoton järjestelmästä, Web-Uljaasta. Ohjeistus on tehty tukemaan uuden henkilön näkökulmaa kirjaamiseen ja havainnollistaa huomioitavat seikat kirjatessa. Web-Uljaasta tehdyn ohjeistuksen tehtävänä on tukea ja ohjeistaa uutta kirjaajaa. Opinnäytetyön kirjallisessa osiossa avataan lukijalle työn tarkoitus huomioonotettavien seikkojen kautta, jotka edesauttavat kirjaajan työtä ja ovat olennaisia ulosottoprosessissa. Kirjallisessa osiossa kuvataan myös ulosottoa pääpiirteittäin. Web-Uljas ohjeistuksen tavoitteena tukea ohjaajia Pirkanmaan ulosottovirastossa, kun he opettavat järjestelmän käyttöä ja kirjausta uusille kirjaajille.

Opinnäytetyö on toiminnallinen ja koostuu kahdesta osasta, kirjallisesta työstä ja työn tuotteesta. Ohjeistusta varten on käyty aiempi materiaali läpi ja tarkastettu tiedon ajantasaisuus.

Raportissa ajankohtaisena ovat myös Ulosottolaitoksen rakenneuudistushanke (URA). URA:n myötä ulosottovirastot poistuvat ja tilalle tulee yksi Ulosottolaitos 1.12.2020 alkaen. Raportin liitteeksi tehty tuote, Web-Uljas ohjeistus sisältää kuvia ulosoton järjestelmästä ja selitteet, joiden avulla hakemuksen kirjaaminen ulosoton järjestelmään helpottuu.

Työn tuotteeksi tehty ohjeistus olisi tulevaisuudessa hyvä laajentaa erilaisiin hakemuslajeihin, koska ulosottoon saapuu erilaisia hakemuksia ja ne tulee käsitellä sisällön mukaisesti.

Kirjallisen osion liitteeksi tehty ohjeistus sisältää luottamuksellista tietoa ja tekijänoikeudellista materiaalia, jotka on poistettu julkaistavasta raportista.

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Administration
Legal Expertise

ERIKSSON CRISTA:
Web-Uljas
Registrar Guidance

Bachelor's thesis 34 pages, appendices 3 pages
April 2020

This thesis dealt with the instructions made to new persons from the Pirkanmaa Enforcement Office's registry about the enforcement system, Web-Uljas. The guide was made to support the new person's perspective on recording and to illustrate the points to consider when recording. The purpose of the instructions made for Web-Uljas was to support and instruct the new registrar. In the written part of the thesis the purpose of the thesis was introduced to the reader through the factors that contribute to the work of the registrar and are essential in the enforcement process. The written section also outlined the enforcement. The aim of the Web-Uljas guidelines are to support counselors at the Pirkanmaa Enforcement Office when they teach the use to the registrars.

The thesis is functional and consists of two parts, the written work and the product of the work. For guidance, previous material was reviewed and content information was updated.

The report also addressed the Enforcement Office's Restructuring Project (URA). With the URA, the enforcement offices will be replaced by one Enforcement Institution as of December 1, 2020. The product attached to the report, the Web-Uljas instructions, contains pictures of the enforcement system and explanations that make it easier to register the application in the enforcement system.

In the future, it would be a good idea to extend the guidance made as a product of the work to different types of applications, because different applications are received for execution and they must be processed according to the content.

The instructions attached to the written section contain confidential information and copyrighted material that have been removed from the published version of the thesis.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	ULOSOTON TARKOITUS JA TEHTÄVÄT	8
2.1	Ulosotto	9
2.2	Ulosottoperuste	10
2.2.1	Määräaika	11
2.2.2	Velan vanhentuminen ja vanhentumisen katkaiseminen	12
2.2.3	Ulosottoperusteen lainvoimaisuus	12
2.2.4	Ulosottomenettely päävaiheittain	13
2.2.5	Täytäntöönpanotapa	14
2.2.6	Asiamiehen valtakirja	15
2.2.7	Ulosottomenettelyn eteneminen	16
2.2.8	Ulosoton tilastoja vuodelta 2018	17
3	RAKENNEUUDISTUS – URA	20
3.1	Ulosottotoimen rakenneuudistushankkeen (URA) tavoite ja tehtävät 20	
3.2	Laki ulosottokaaren muuttamisesta 778/2019	22
4	OPINNÄYTETYÖN TAVOITE JA TARKOITUS	24
4.1	Tavoite ja tarkoitus	24
5	PROSESSIN TOTEUTUS	25
5.1	Materiaali	25
5.2	Käytäntö	26
5.3	Työn toteutustapa	26
6	TYÖN ARVIOINTI	27
7	POHDINTA	28
	LÄHTEET	30
	LIITTEET	32
	Liite 1. Web-Uljas: Kirjaajien ohjeistus	32

LYHENTEET

UK	Ulosottokaari
URA	Ulosottoimen rakenneuudistushanke
VanhL	Laki velan vanhentumisesta
VVV	Valtakunnanvoudinvirasto
VVVL	Laki Valtakunnanvoudinvirastosta
Web-Uljas	Ulosottoviraston tietojärjestelmä

1 JOHDANTO

Keväällä 2019 Pirkanmaan ulosottovirastossa suoritettun harjoittelun kautta heräsi kiinnostus tuottaa kuvallinen ohje, jotta uudet henkilöt sisäistäisivät paremmin työn merkityksen ja olisivat varmempia toimimaan oma-aloitteisesti. Ulosottovirastossa ei silloin ollut tarjolla uudelle henkilölle ulosoton järjestelmästä kuvallista ohjetta, jossa olisi huomioitu yksinkertaisimmat seikat, jotka kirjaajilla pitää olla hallussa. Tällainen ohje oli vain haave, kun uusi henkilö luki kirjaajille tehtyjä yhtenäisiä ohjeita, jossa ei ollut järjestelmästä kuvia ja ne tuntuivat todella sekavalta uuden henkilön näkökulmasta. Nykyiset yhtenevät ohjeet tukevat laajempaa ohjekokonaisuutta, jossa on huomioitu vain kokemusta omaavat henkilöt. Vielä harjoittelun lopussa nämä yhtenevät ohjeet tuntuivat vaikealta tulkita, vaikka taitoa oli jo hiukan kertynytkin. Tunsin tarpeen luoda ohjaajan tueksi kuvallinen ohje, jossa olisi harjoittelujaksoa tukevia asioita kirjattuna ylös ja selitettynä.

Kirjaajan tulee ottaa huomioon monia seikkoja, koska hakemukset eivät ole yksiselitteisesti samanlaisia. Hakemuksista saattaa puuttua tarvittavia liitteitä tai tietoja. Hakemuksesta saattaa puuttua perusteena oleva tuomio, velallisella on juuri aloitettu velkajärjestely tai muita seikkoja, jotka vaikuttavat asian kirjaamiseen. Kokemuksen karttuessa ja suurimmilta osin ohjeistuksen sisäistämisen myötä on yhtenäisistä ohjeista enemmän hyötyä, kun ohjeita pystyy hyödyntämään oma-aloitteisesti.

Työ on tuotettu Pirkanmaan ulosottovirastossa harjoittelua suorittaville. Ja sen avulla uusi henkilö pystyy sisäistämään paremmin harjoittelujakson tehtäviensä. Tuotosta ei tässä vaiheessa ole tarkoitus jakaa valtakunnallisesti, koska tuleva URA-hanke yhtenäistää toimintatavat 1.12.2020. Harjoittelujakson jälkeen on helpompi sisäistää olemassa olevat viralliset ohjeet, joita tällä hetkellä noudatetaan ja tulevien muutoksien mukana muokkaillaan.

Tämän opinnäytetyön aihetta on käsitelty myös toisessa opinnäytetyössä, jossa käsitellään järjestelmän toimivuutta ja eri toimintojen merkityksiä. Taskinen

(2018, 7) on työssään kuvaillut ohjeistuksensa tarkoituksena olevan tukea järjestelmän toimintojen ja käytön sisäistämistä, ja näin ollen helpottaa työn sujuvuutta järjestelmässä. Työt poikkeavat toisistaan, koska tämän raportin ja liitteenä olevan ohjeistuksen tavoitteena on opettaa ja neuvoa uusia kirjaajia. Ohjeistuksen tarkoituksena tukea myös kokeneita kirjaajia, miten eri asioiden kanssa toimitaan ja mitä asialle kirjataan.

Kirjallisen raportin on tarkoitus tukea kirjaajille tarkoitettua liitteeksi tehtyä ohjeistusta. Ulosotossa toimitaan Ulosottokaaren (UK 15.6.2007/705) pohjalta ja tämä koskee myös kirjaajien tehtäviä. Ulosoton tietojärjestelmä Web-Uljas tukee käytännössä ulosottokaarta. Ohjeistuksen tavoitteena on tukea ulosotossa toimivia tiimiesimiehiä, jotka kouluttavat uusia kirjaajia kirjaamon tehtäviin. Työ tukee lähinnä uusia kirjaajia mutta on hyödyllinen myös kokeneemmillekin kirjaajille. Ohjeistus on toteutettu yhteistyössä harjoittelujakson ohjaajan kanssa.

Koska järjestelmä on rakennettu tukemaan ulosoton virkamiehiä työssään, on tässä työssä tärkeää ja olennaista tuoda raportissa esiin kirjaajien näkökulmasta asioita. Kirjatessa asioita järjestelmään on huomioitava lain mukaisesti toimiminen. Huomioitavat asiat raportissa tukevat pääpiirteittäin ulosottoprosesia ja ohjeistusta, joka toimii kirjaajille hyvänä perehdyttäjänä, mistä ulosotossa oikeasti on kyse.

2 ULOSOTON TARKOITUS JA TEHTÄVÄT

Ulosoton tehtävänä on tuomiossa tai muussa ulosottoperusteessa asetetun velvoitteen täytäntöönpano julkista valtaa käyttämällä. Ulosoton tehtävänä on antaa oikeussuojaa hakijan ulosottoperusteessa todetulle oikeudelle. Toisaalta tehokas ulosotto osaltaan vaikuttaa siihen, että velalliset maksavat velkansa tai muun velvoitteen vapaaehtoisesti, jolloin ulosottoa ei tarvita. (Linna T. & Leppänen T. 2014, 31.)

Ulosoton päätavoite rinnastuu ulosoton pääasiallisiin tehtäviin mahdollisimman tehokkaasta täytäntöönpanosta. Tehokkuus perustuu hakijan oikeussuojaan, johon tuomioistuin on jo antanut päätöksensä. Hakijalla on tällöin oikeus vaatia julkisvallalta tehokasta suojaa oikeudelleen. Ulosotossa tehokkuus perustuu hakijan intressiin ja täytäntöönpano tulee ulosotossa suorittaa joutuisasti, tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti (Linna T. & Leppänen T. 2014, 35-36.)

Tehokkuuden lisäksi ulosotossa toimivilla virkamiehillä on oikeus käsitellä tietoja UK 1:27.1 mukaan, missä todetaan ulosottorekisteriä varten kerättyjen ja siihen tallennettujen henkilötietojen käsittelyyn sovellettavan henkilötietolakia, joka muuttui 1.1.2019 voimaan astuneella Tietosuojalailla (5.12.2018/1050).

Lisäksi UK 1:27.2 mukaan Kihlakunnanvoudit, heidän alaisensa virkamiehet sekä oikeusministeriön ja Valtakunnanvoudinviraston asianomaiset virkamiehet saavat ulosottoasiassa tai ulosoton hallintoasiassa käsitellä salassapitosäännösten estämättä UK 1:26 tarkoitettuja tietoja siltä osin kuin se on välttämätöntä tehtävien suorittamiseksi.

2.1 Ulosotto

Ulosotto-organisaatio kuuluu Suomessa oikeusministeriön hallinnonalaan (Linna 2019, 28). Ulosotto on tällä hetkellä kaksipuolainen, johon kuuluu Valtakunnanvoudinvirasto (VVV) ja sen alla toimivat paikalliset ulosottovirastot. Ulosottovirastoissa toimivat ulosottoviranomaiset, joilla tarkoitetaan ulosotossa toimivia virkamiehiä. Virkamiehiin kuuluu kihlakunnanvoudit, kihlakunnanulosottomiehet ja muut virkamiehet. Ulosottomiehet sekä kihlakunnanvoudit ovat lainkäyttöviranomaisia, kun taas muut virkamiehet ovat lähinnä toimistohenkilökuntaa.

VVV:n toimenkuvaan kuuluu johtavan kihlakunnanvoudin nimittäminen, kihlakunnanvoudien nimittäminen sekä päättävältä ulosottovirastojen päälliköiden sijaisuuksista, virkavapauksista ja muista vastaavista henkilöstöhallinnon asioista (Linna 2014, 10).

Valtakunnanvoudinvirastosta annetun lain (Laki Valtakunnanvoudinvirastosta 26.6.2009/519 VVV), 2 §:n mukaan VVV huolehtii ulosottolaitoksen toimintaedellytyksistä ja sen kehittämisestä oikeusministeriön kanssa sovittujen tavoitteiden mukaisesti. VVV avustaa oikeusministeriötä strategisessa suunnittelussa, talousarvion valmistelussa ja lainvalmistelussa, ylläpitää ja kehittää ulosottolaitoksen tietojärjestelmiä, ratkaisee sille kuuluvat ulosottoviranomaisia koskevat kantelut ja korvausvaatimukset sekä huolehtii hallinnollisista tehtävistä.

Ulosotto on pääsääntöisesti rahasaatavien perintää ja laiminlyödyistä velvoitteista aiheutuvaa asioiden täytäntöönpanoa. Tuomioistuin tutkii velkojan saatavan oikeellisuuden ja määrää velallisen maksuvelvollisuudesta. Jos velallinen ei noudata oikeuden tuomiota vapaaehtoisesti, se tulee ulosottoon velkojan hakemuksella ja ulosotossa velkojan hakemus laitetaan täytäntöönpantavaksi. On olemassa julkisoikeudellisia saatavia, joita voidaan periä ilman tuomioistuimen antamaa päätöstä, kuten verot, sakot, rikesakot ja esimerkiksi kuntien terveyskeskus-, päivähoito- ja jätehuoltomaksut (Ulosotto, 16.8.2019.)

Ulosotossa perintäkeinoina käytetään maksukehotuksien lähettämistä, palkan tai tiettyjen etuuksien ulosmittausta sekä muun omaisuuden ulosmittausta.

Ulosottoviranomaiset pyrkivät siihen, että velallinen maksaa velkansa jo maksukehotushetkellä vapaaehtoisesti sekä neuvoo sellaisten viranomaisten luo, jotka voivat velallisen asioita selvittää. Oikeusaputoimiston tarjoaman talous- ja velkaneuvonnan tavoitteena on kartoittaa velallisen taloudellinen kokonaistilanne (Ulosotto, 16.8.2019.)

Ulosotossa toimitaan ulosottokaaren (15.6.2007/705) säädösten mukaisesti riita- tai rikosasiassa asetetun yksityisoikeudellisen, tuomioon tai muuhun laissa tarkoitettuun ulosottoperusteeseen liittyvän saatavan tai velvoitteen täytäntöönpanemiseksi UK 1:1 mukaisesti.

Ulosoton toimet tulee suorittaa puolueettomasti, joutuisasti ja tarkoituksenmukaisesti (joutuisuusperiaate), asianmukaisesti ja tarpeetonta haittaa aiheuttamatta (suhteellisuusperiaate) sekä edistään asianosaisten sovinnollisuutta (Tasminen, 9). Ulosotossa toimet ovat julkista vallan käyttöä ja ulosotossa noudatetaan tarkasti ulosottokaarta ja muita lakeja (laillisuusperiaate), (Linna T. 2019, 51).

2.2 Ulosottoperuste

Edellytyksenä, että asia tulee ulosottoon vireille ja täytäntöön pantavaksi on hakijalla oltava ulosottoperuste vastaajan velvoitteesta tai määrätystä turvaamistoimesta, jonka tarkoitettu oikeus ei ole lakannut maksun, vanhentumisen tai muun syyn vuoksi (UK 2:1).

Yleisin ulosottoperuste on tuomioistuimen antama yksipuolinen tuomio tai rikosasia koskeva tuomio. Perinteiseen paperiseen ulosottohakemukseen on ulosottoperuste liitettävä alkuperäisenä tai viranomaisen antamana jäljennöksenä. Ulosottoperusteen liittämisestä hakemukseen on poikkeuksia, sillä osa tuomioista löytyy nykyisin tuomiorekisteristä, kuten yksipuolinen tuomio (Laki tuomioistuimen velvollisuudesta ilmoittaa eräistä ratkaisuksistaan 373/2010). Tuomion tietojen ollessa saatavilla tuomiorekisterissä, ei ulosottoperustetta tarvitse

liittää hakemukseen, vaan tällöin riittää täydennetyt tunnistetiedot tuomion yksilöimiseksi (Linna T. & Leppänen T. 2014, 243-244.)

Kun tuomiota on käsitelty korkeammissa oikeusasteissa, on kaikki tuomiot liitettävä ulosottihakemukseen, jolloin ulosotossa pystytään osoittamaan täytännönpanotavan velvoite ja lainvoimaisuus (Linna T. & Leppänen T. 2014, 244).

Ulosottoperusteen puuttuessa hakemuksesta, noudatetaan hakemuksen täydentämismenettelyä (UK 3:4). Täydennysmenettely tarkoittaa sitä, että hakija voi kolmen viikon ajan täydentää hakemustaan. Kolmen viikon täydennysaika alkaa, kun virkamies pyytää täydennystä hakijalta. Kolmen viikon aikana asia on ns. ehdollisesti vireillä, jolloin asiaan voidaan tehdä vain väliaikaistoimia. Väliaikaistoimia ei kuitenkaan ole mahdollista suorittaa, jos on epäiltävissä, ettei ulosottoperustetta ole (Linna T. & Leppänen T. 2014, 245.) Kolmen viikon täydennysajan umpeuduttua, katsotaan ettei vireilläolon edellytyksiä löydy eli asia ei tule vireille (UK 3:8.1). Kun vireilläolon edellytyksiä ei löydy, hakemus hylätään ja virkamies ilmoittaa asiasta hakijalle.

2.2.1 Määräaika

UK 2:24 mukaan laissa tarkoitettu ulosottoperuste, jossa luonnolliselle henkilölle on asetettu maksuvelvoite, on täytäntöönpanokelpoinen 15 vuoden ajan.

Määräaika ei kuitenkaan aina ole 15 vuotta, vaan muuttuu tapauskohtaisesti lain mukaan. Määräaika muuttuu, kun velkojana on luonnollinen henkilö tai kyseessä on rikosasia, josta velalliselle on tuomittu vankeutta, valvontarangaistus tai yhdyskuntapalvelua, jolloin määräaika on 20 vuotta (UK 2:24). Määräaika lasketaan yksipuolisen tuomion (YPT) antamisesta, lainvoimaiseksi tulleesta tuomiosta tai kun muu lopullinen ulosottoperuste on annettu (UK 2:25). Määräaikaa ei kuitenkaan tule sekoittaa velan vanhentumiseen, josta säädetään erikseen laissa velan vanhentumisesta (VanhL 15.8.2003/728).

2.2.2 Velan vanhentuminen ja vanhentumisen katkaiseminen

Velka vanhentuu kolmessa vuodessa, mikäli vanhentumista ei katkaista VanhL (Laki velan vanhentumisesta 15.8.2003/728) 4 §:n mukaan. Velan erääntyessä maksettavaksi velkojan vaatimuksen tai muun syyn johdosta, noudatetaan erääntymispäivästä laskettavaa kolmen vuoden vanhentumisaikaa (VanhL 8.2 §).

Vanhentumisaika on viisi vuotta, kun velasta on annettu lainvoimaiseksi tullut tuomio tai muu ulosottoperuste, joka voidaan panna täytäntöön, kuten lainvoimainen tuomio (VanhL 13 §).

Velan vanhentumisen katkaisemisella velkoja pitää saatavansa perimistä yllä. Velan vanhentumisen voi katkaista eri tavoin, joista yleisin on uudistushakemus ulosotossa olevaan alkuperäiseen asiaan. Ulosottoasian vireilletulo katkaisee saatavan vanhentumisen (VanhL 11.1:3 §). Ulosotossa vanhentuminen, koska velalliselle lähetetään vireilletuloilmoitus UK 3.33 mukaisesti.

2.2.3 Ulosottoperusteen lainvoimaisuus

Ulosottoperusteisissa asioissa tarkistetaan lainvoimaisuus kirjatessa asiaa ulosoton järjestelmään. Lainvoimaisella tuomiolla tarkoitetaan sitä, että ulosottoperusteeseen ei voida hakea muutosta. Tuomioistuimen antama tuomio on tällöin lopullinen. Poikkeuksellisissa tapauksissa lainvoimaiseksi tulleeeseen tuomioon haetaan muutosta ylimääräisen muutoksenhaun avulla. (Linna T. & Leppänen T. 2014, 114.)

Lainvoimainen tuomio pannaan täytäntöön ilman vaadittavaa vakuutta (UK 2:3.1).

Lainvoimaa vailla olevan tuomion saa kuitenkin laittaa täytäntöön siten, kuin UK 2:4 säädetään. Ulosottokaareissa säädetään, että lainvoimaa vailla oleva tuomio 2:5 – 2:8, 2:10 ja 2:12 a voidaan laittaa täytäntöön, jos asialle asetetaan vakuus lainmukaisesti. Yksipuolinen tuomio UK 2:9 sekä tuomioistuimen vahvistama

sovinto UK 2:12 voidaan laittaa täytäntöön ulosottokaaren mukaan lainvoimaa vailla olevana kuten lainvoimainen tuomio.

Käytännössä lainvoimaa vailla olevalle tuomiolle kirjataan ulosoton järjestelmässä kielto, jolloin asialle kertyviä varoja ei voida käyttää, ennen kuin asia on tullut lainvoimaiseksi tai hakija on asettanut vakuuden.

2.2.4 Ulosottomenettely päävaiheittain

Ulosottoasian vireillepano tapahtuu kirjallisella tai sähköisellä hakemuksella, joka toimitetaan vastaajan asuin- tai kotipaikan ulosottovirastoon (UK 3:1). Hakemukseen lisätään liitteeksi ulosottoperuste, mikäli saatava ei ole suoraan ulosottokelpoinen. Yksipuoliset tuomiot löytyvät tuomirekisteristä ja ovat ulosottoviranomaisten saatavilla ilman, että hakemuksen liitteeksi lisättäisiin yksipuolinen tuomio. Yksipuolisen tuomion tunnistetiedot on kuitenkin kirjattava hakemukseen.

Ulosottohakemukseen täytetään UK 3:2 mukaan:

- 1) hakijan tiedot
- 2) mahdollisen asiamiehen tiedot
- 3) vastaajan tiedot (vähintään nimi ja henkilötunnus, jos osoite ei tiedossa)
- 4) hakijan saatavan määrä sekä mahdolliset edellisen ulosottokerran jälkeisten lyhennysten määrät ajankohtineen
- 5) ulosottoperuste tai ulosottoperusteen tunnistetiedot (tuomion tiedot)
- 6) hakijan allekirjoitus

Jos hakemuksesta puuttuu jokin yllä olevista tiedoista, ei hakemusta hylätä, vaan hakemusta pyydetään täydentämään puutteellisilta osin UK 3:4 mukaisesti.

Hakemukseen tulee liittää ulosottoperuste alkuperäisenä tai jäljennöksenä. Mikäli ulosotossa epäillään jäljennöksen aitoutta, voidaan hakijaa vaatia toimittamaan alkuperäinen ulosottoperuste tai ulosottoperusteena olevan viranomaisen allekirjoittama jäljennös (UK 3:5).

Kun hakemuksen perusteena on juokseva velkakirja, vekseli tai shekki, on kyseiset asiakirjat liitettävä hakemukseen alkuperäisinä (UK 3:6). Myös asiamiehen valtakirja, jolla asiamies on valtuutettu nostamaan hakijan rahavaroja ulosotossa, on valtakirjan oltava alkuperäinen (UK 3:11.2).

Ulosottoasia tulee vireille, kun hakija toimittaa ulosottohakemuksen ulosottovirastoon (UK 3:8).

2.2.5 Täytäntöönpanotapa

Hakemukseen täydennetään täytäntöönpanotapa, joka määrittää haluaako hakija tavallista ulosottoa vai rajatumpaa suppeaa ulosottoa. Suppea ulosotto rajoittuu omaisuuteen, jota ei tarvitse muuttaa rahaksi. Tällaista omaisuutta ovat palkka tai muu toistuvaistulo.

Tavallisella ulosotolla tarkoitetaan normaalia täytäntöönpanoa, jolloin ulosmitattavina kohteina ovat myös rahaksi muutettava omaisuus. Normaalin täytäntöönpanon lisäksi on mahdollista pyytää asian passiivirekisteröintiä, jolloin asia ei ole ulosotossa aktiivisesti vireillä, mutta varoja löydettyä ne ulosmitataan passiivisena olevalle asialle. Passiivisaatavan rekisteröinti on voimassa kaksi vuotta estetodistuksen päivästä (UK 3:102.2).

Käytännössä passiivirekisteröinti alkaa, kun täytäntöönpanon jälkeen normaali ulosotto päättyy velalliselle todettuun esteeseen, kuten varattomuusesteeseen. Esteen jälkeen asia siirtyy kaksi vuotta kestäväan passiiviperintään.

UK 3:103 todetaan, että ulosottomies ei ole velvollinen etsimään velalliselle kuuluvaa omaisuutta tai selvittämään velallisen olinpaikkaa passiivisaatavan perimiseksi, mutta kuitenkin löydettyä ulosmittauskelpoista omaisuutta, se tulee ulosmitata passiivisaatavan suorittamiseksi, jollei siihen ole estettä.

Ulosottomenettelyssä todettuja estetodistuksia voi olla:

- varattomuus- tai varattomuus- ja tuntemattomuuseste (UK 3:95.1)
 - suppean ulosoton este ja mahdollinen tuntemattomuuseste (UK 3:107)
 - muu este maksuvelvoitteen täytäntöönpanossa (UK 3:95.2)
 - muuta kuin maksuvelvoitetta koskevan täytäntöönpanon este (UK 3:96)
- (Linnta T. & Leppänen T. 2014, 632.)

Mainitut estelajit tarkoittavat sitä, että asia on hyväksytty vireille ulosottoon mutta täytäntöönpanoa ei ole voitu saattaa loppuun tuloksellisesti. Varattomuus- tai varattomuus- ja tuntemattomuuseste yleensä johtaa maksuhäiriömerkinnän tekemiseen luottorekisteriin (Linnta T. & Leppänen T. 2014, 633.)

Suppeassa ulosotossa ei anneta normaalia estetodistusta, vaan erityinen suppean ulosoton estetodistus (UK 3:107). Suppeassa estetodistuksessa on rajoitetummat oikeusvaikutukset. Suppean ulosoton esteen saaneella velallisella voi olla realisoitavaa omaisuutta, jota voidaan hyödyntää velan maksamiseen ja tällöin velallisen maksuhäiriömerkinnät poistetaan (UK 1:32.3:n 1 kohta) (Linna T. & Leppänen T. 2014, 636).

2.2.6 Asiamiehen valtakirja

Hakijalla ollessa asiamies, on hakemukseen liitettävä valtakirja.

UK 3:11.1 mukaan asianajaja, julkinen oikeusavustaja, luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja ja tietojärjestelmähakijan hakemuksessaan ilmoittama asiamies saavat edustaa päämiestään esittämättä valtakirjaa, jollei ulosottomies toisin määrää.

Muun asiamiehen on esitettävä päämiehensä allekirjoittama valtakirja. Valtakirjan laatu riippuu siitä, kenelle varat tilitetään ja kenelle ulosotosta lähetettävät asiakirjat lähetetään.

UK 3:11.2 mukaan varojen nostamiseen tai omaisuuden haltuun ottamiseen oikeuttava valtakirja on toimitettava alkuperäisenä tai sellaisella sähköisellä viestillä, jonka lähettäjä voidaan yksilöidä vahvaa sähköistä tunnistamista käyttäen. Muu valtakirja voidaan toimittaa sähköisellä tiedonsiirtomenetelmällä.

Aina kun varat tilitetään hakijan asiamiehelle, on hakemukseen liitettävä alkuperäisen hakijan allekirjoittama tilitysvaltakirja, joka oikeuttaa asiamiehen kuittamaan hänen puolestaan varoja. Tilanteissa, joissa varat tilitetään hakijalle, mutta ulosotosta lähetettävät asiakirjat lähetetään asiamiehelle, riittää avoin valtakirja. Avoimella valtakirjalla hakija oikeuttaa asiamiehen edustamaan häntä ulosotossa. Avoin valtakirja voidaan toimittaa esimerkiksi sähköpostitse tai kopiona hakemuksen liitteeksi. Avointa valtakirjaa ei tarvitse toimittaa alkuperäisenä.

UK 3:11.3 mukaan Valtakunnanvoudinvirasto tai sen määräämä voi velkojan pyynnöstä päättää, että valtakirja talletetaan ulosoton tietojärjestelmään asiamiehen edustusvallan osoittamiseksi.

Tämä siksi, että eräillä velkojilla on useita perittäviä asioita, joiden periminen yksinkertaistuu, kun jokaiselle asialle ei tarvitse liittää yksilöityä valtakirjaa. Menetely koskee lähinnä vakuutusyhtiöiden, pankkien ja yksityisten perintäfirmojen välisiä hakijakohtaisia valtakirjoja. Hakijakohtaista valtakirjaa haetaan valtakunnanvoudinvirastolta ja valtakirjan sisältö tallennetaan Uljasjärjestelmään. Kun valtakirja on tallennettu Uljasjärjestelmään, voi velkoja viitata ulosottohakemuksissa hakijakohtaiseen valtakirjaan (Lindström J. 2014, 396).

2.2.7 Ulosottomenettelyn eteneminen

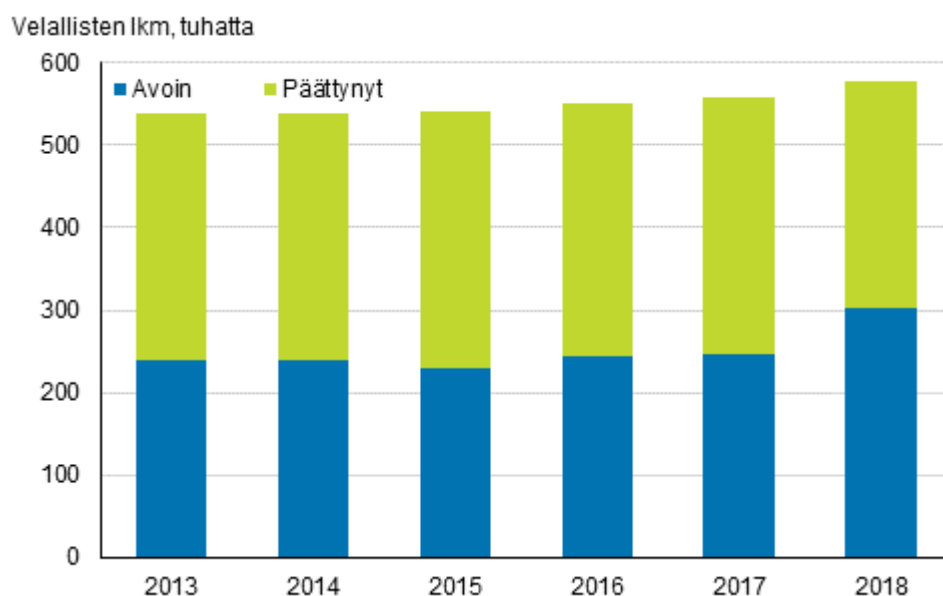
Kun hakemus liitteineen on viety ulosoton järjestelmään Web-Uljaaseen, tarkistetaan asia kokonaisuudessaan. Tarkistuksen jälkeen asia siirretään täytäntöönpanoon, mikäli asiassa ei ole puutteita tai täydennystä vaativia kohtia. Täytäntöönpanoon siirtämisen jälkeen asia siirtyy Kihlakunnanulosottomiehelle käsiteltäväksi. Ulosottomies tekee asialle tarvittavat toimet, jonka jälkeen asian

vireilläolo päättyy. Täytäntöönpano päättyy, kun maksuvelvoitetta koskevassa täytäntöönpanoasiassa kertyneet varat on tilitetty velkojalle tai ulosottomiehen antaessa todistuksen täytäntöönpanoa kohdanneesta esteestä (Linna T. & Lepänen T. 2014, 615).

2.2.8 Ulosoton tilastoja vuodelta 2018

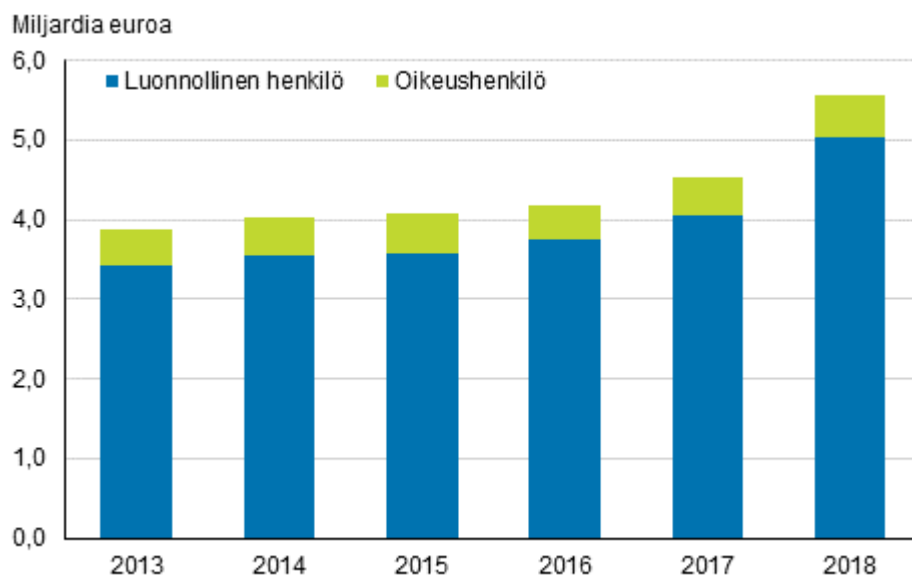
Vuoden 2018 lopussa velallisten määrä kasvoi 23 prosenttia edellisvuodesta sekä ulosottovelan kokonaissumma kasvoi 23 prosenttia. Ulosottovelan kokonaissumman kasvu oli suurempi kuin vastaavana ajankohtana edellisvuonna. Ulosottovelallisia oli vuoden 2018 lopussa 303 000 ja velallisten velka yhteensä 5,6 miljardia euroa.

Velallisia 2018 vuoden aikana oli yhteensä 578 000, joista 275 000 velallisen osalta ulosotto päättyi ennen vuoden loppua. Lukujen kasvua selittävät muuttuneet veronpalautuspäivät (Tilastokeskus, 10.4.2019)



KUVIO 1. Vuosien 2013-2018 velallisten määrät.

Luonnollisia henkilöitä ulosottovelallisina oli vuonna 2018 noin 94 prosenttia. Luonnollisilla henkilöillä oli ulosotossa velkaa keskimäärin 17 800 euroa velallista kohden, joka oli 200 euroa enemmän kuin vuotta aikaisemmin. Oikeushenkilöiden velka oli keskimäärin 26 300 euroa (Tilastokeskus, 10.4.2019)

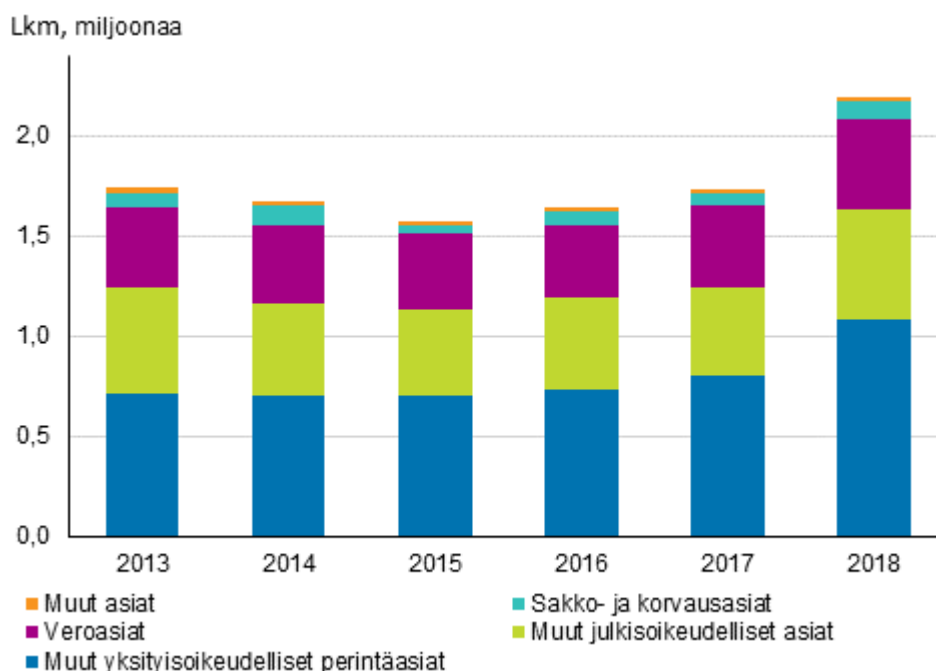


KUVIO 2. Vuosien 2013-2018 ulosottovelan määrä.

Vireillä olevia ja päättyneitä ulosottoasioita oli vuonna 2018 yhteensä noin 5,1 miljoonaa eli 3 prosenttia enemmän kuin vuotta aikaisemmin. Vireillä olleita asioita oli 2,2 miljoonaa eli 43 prosenttia kaikista ulosotossa olleista asioista (Tilastokeskus, 10.4.2019).

Vireillä olleiden ulosottoasioiden suurimpia ryhmiä olivat yksityisoikeudelliset perintäasiat, muut julkisoikeudelliset asia sekä veroasiat, jotka kattoivat lähes 95 prosenttia kaikista vuoden 2018 vireillä olleista asioista (Tilastokeskus, 10.4.2019).

Muita vireillä olleita asioita olivat sakkoasiat (noin 90 000 asiaa), elatusapuasiat sekä muut yksityisoikeudelliset toimenpideasiat (yli 24 000 asiaa) (Tilastokeskus, 10.4.2019).



KUVIO 3. Vireillä olleet asiat asialajeittain.

Tilastot itsessään kertovat enemmän kuin sanat. Velallisten määrä ja velkojen rahamäärä ovat vuosien varrella lisääntyneet ja taulukoita katsellessa muodostuu näkemys myös siitä, että asioiden määrät eivät tule pienenemään merkittävästi. Osaltaan ahdinkoa henkilöiden talouteen ovat tuoneet erilaiset luotot, joita nykyään saa ilman vakuuttakin. 2000-luvun alkupuolella erilaisia luottoja tarjottiin pieninä noin 100 euron pikavippeinä, joissa korot olivat korkeaa tasoa. Pienien pikavippien suuret korot saattoivat jo aiheuttaa talouden heikentymistä ja mahdollista oikotien etsimistä talouden korjaamiseksi.

2010-luvulla pikavipit eivät enää ole olleet niin pikaisia, kun luottoa on voinut saada jo 50 000 euroa ja korot ovat olleet edelleen korkealla tasolla. Tällaiset luotot ovat omiaan aiheuttamaan taloudellista haittaa, eikä luoton ottaja välttämättä ymmärrä korkojen kasvua tai luoton ehtoja. Koroista tai ehdoista huolimatta luotto hyväksytään omaan käyttöön, joka voi luotonottajalle olla eräänlainen lottovoitto. Luotonottajan nopea helpotus ahdinkoon voi aiheuttaa pitkäaikaiset taloudelliset vahingot.

Pankkien luotot eroavat pikavipeistä siten, että niitä ei myönnetä jokaiselle hakijalle. Jokainen hakija arvioidaan tapauskohtaisesti. Isommissa luotoissa, kuten asuntolaina, pyytää pankki neuvotteluihin kokonaiskuvan kartoittamiseksi.

3 RAKENNEUUDISTUS – URA

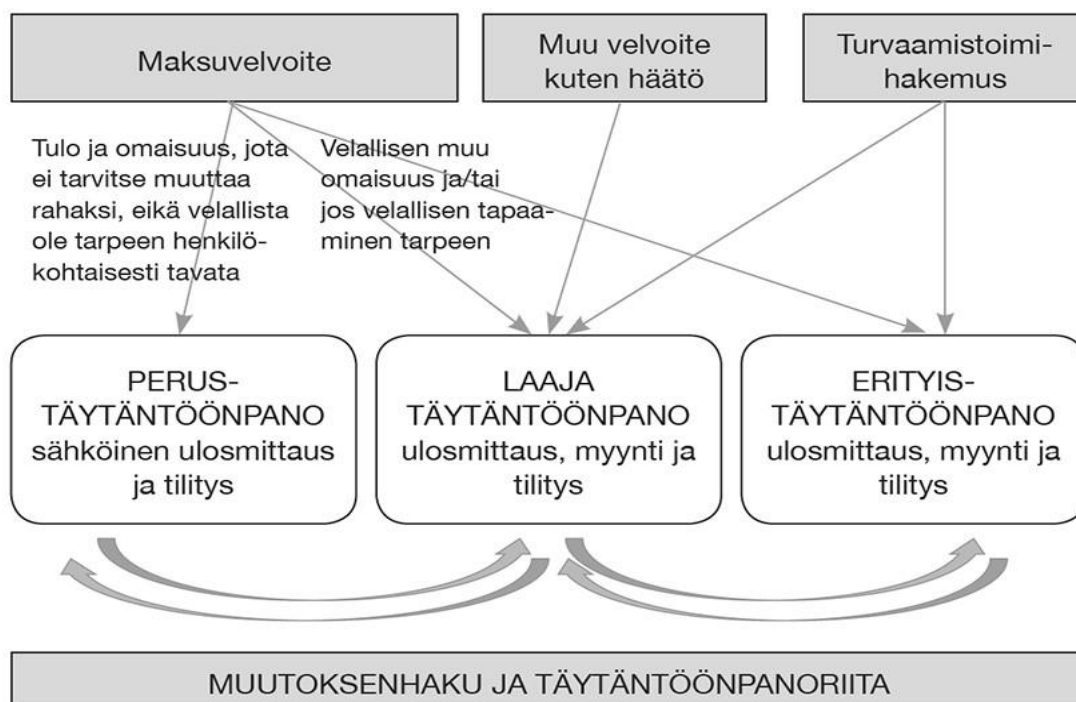
Ulosoton rakenneuudistus URA:n muutokset koskevat lain ja toimenkuvamuutosten lisäksi Web-Uljasta. Web-Uljas uudistuu muutoksien kautta ajantasaiseksi ja päivityksien johdosta tulee uusia toimituspaketteja. Toimituspaketeissa kerrotaan uusista järjestelmän muutoksista. URA:ssa tietotekniikan tärkein tarkoitus on päivittää vanhat ulosotossa käytössä olleet järjestelmät ja yhdenäistää toiminnot Web-Uljaaseen.

3.1 Ulosottotoimen rakenneuudistushankkeen (URA) tavoite ja tehtävät

Rakenneuudistushankkeen tavoitteena on kehittää organisaatiota, lainsäädäntöä, ulosottomenettelyä, tietotekniikkaa ja henkilöstörakennetta tuottavuuden ja taloudellisuuden parantamiseksi oikeusturvaa vaarantamatta (VVV, 19.6.2019). Rakenneuudistushankkeessa nykyiset 22 ulosottovirastoa ja Valtakunnanvoudinvirasto lakkaavat ja tilalle perustetaan yksi valtakunnan kattava ulosotto-laitos. Osa tehtävistä keskitetään valtakunnallisesti ja sähköistä asiointia kehitetään voimakkaasti sekä täytäntöönpanotehtäviä organisoidaan uudelleen vaatimuksen mukaisesti (VVV, 19.6.2019).

Perustäytäntöönpanossa käsitellään rutiininomaisia ulosottoasioita ja laajassa täytäntöönpanossa käsitellään vaativia ja enemmän harkintavaltaa sisältäviä asioita (VVV, 19.6.2019).

Erityistäytäntöönpano vastaa nykyistä ulosoton erikoisperintää. Laaja täytäntöönpano toteutetaan alueellisissa ulosottoyksiköissä, kun taas perustäytäntöönpanon ja erityistäytäntöönpanon tehtävät toteutetaan valtakunnallisissa toimintayksiköissä (VVV, 19.6.2019).



Kuviossa 4 havainnoidaan URA:n tuoman täytäntöönpanotehtävien uudelleen organisointi (Linna T. 2019, 31).

Kuvio selkeyttää uuden täytäntöönpanotehtävien organisoinnin. Perustäytäntöönpano jakautuisi ulosottotarkastajille, jotka tekisivät suppeaa ulosmittausta, kun taas ulosottoylitarkastajille kuuluisi laaja täytäntöönpano, johon liittyy vaativampaa ulosmittausta ja esimerkiksi hädän velvoite. Erityistäytäntöönpano kattaisi nykyisen erikoisperinnän tehtäviä, joista vastaisivat nykyiset erikoisperinnän kihlakunnanulosottomiehet muuttuneella ulosotonylitarkastajan nimikkeellä.

Koiviston (2018, 26) kirjoittamassa opinnäytetyössä käsitellään perustäytäntöönpanoa, ja selitetään perustäytäntöönpanon ja laajan täytäntöönpanon välillä olevan rajapintana noin 4 000 euroa. Perustäytäntöönpanoon siten kuuluisi ne henkilöt, joiden velkasaldo on korkeintaan 4 000 euroa, henkilöt, joiden velan määrästä riippumatta sisältävät ainoastaan suppean perinnän asioita tai henkilöt, joiden velkasaldo on yli 4 000 euroa, mutta joille on todettu laajassa täytäntöönpanossa varattomuudesta viimeisen 12 kuukauden aikana (Koivisto M. 2018, 26)

Eduskunnassa on edellytetty, että hallitus seuraa rakenneuudistukseen liittyvää organisaatiomuutoksen ja täytäntöönpanon toteutuk-

sen toimivuutta ja vaikutuksia sekä antaa lakivaliokunnalle organisaatiomuutoksesta selvityksen vuoden 2022 loppuun mennessä. Selvityksessä seurataan uudistuksen vaikutuksia velallisten ja velkojien asemaan, oikeusturvaan ja kielellisten oikeuksien toteutumiseen, täytäntöönpanon laatuun, asiantuntemukseen, perintätulokseen ja uudistuksella tavoiteltuihin säästöihin (Valtioneuvosto, 19.6.2019).

Uudessa organisaatiossa ei tule muutoksia toimipisteverkostoihin lain voimaantulon johdosta. Toimipisteverkostoiden säilyttäminen on kirjattu hallitusohjelmaan.

Tasavallan presidentti on hyväksynyt lain 19.6.2019 ja organisaatiouudistuksen on tarkoitus tulla voimaan 1.12.2020, mikäli säädös hyväksytään.

3.2 Laki ulosottokaaren muuttamisesta 778/2019

Tasavallan presidentti allekirjoitti uudistettavan lain, jota muutettiin laajalti. Yleiset säädökset muuttuvat ulosottomiesten osalta, kun nimikkeitä muutellaan ja tehtäviä jaetaan uusiksi. Isoin muutos yleisten säädösten osalta on ulosottolaitoksen täytäntöönpano-organisaatio, joka aiemmasta poiketen on yksiportainen ulosottolaitos.

Uudistuvassa laissa UK 3:11.2 tulee muuttumaan siltä osin, ettei uudessa momentissa ole enää mainintaa alkuperäisestä valtakirjasta. Tästä ei ole vielä varmuutta, että kuinka käytännössä tullaan toimimaan. Vuoden 2019 loppuun saakka UK 3:11.2 mukaan varojen nostamiseen tai omaisuuden haltuun ottamiseen oikeuttava valtakirja on toimitettava alkuperäisenä. Tämä on ymmärrettävää, koska tällaisella valtakirjalla asiamies saa luvan hallita päämiehensä omaisuutta ja varoja. 1.12.2020 muuttuvassa 2. momentissa herättää huolta, että onko alkuperäisen valtakirjan toimittamisesta luovuttu.

Sähköisten asiointien lisääntyessä ja vahvistuessa, voidaan vahvalla tunnistautumisella todentaa henkilön oikeellisuus, mutta vielä ei eletä sellaista aikaa, että

kaikki voisivat tällä tavoin todentaa henkilöllisyytensä ja luottamus sähköisiin palveluihin yleistyvien verkkomurtojen takia herättää huolta.

Uudistuksen vaikutukset ulottuvat tärkein osin ulosoton tietojärjestelmään Web-Uljaaseen, jota on uudistettu 2014 lähtien. Järjestelmän käytettävyyttä helpotetaan ja yhtenäistetään, jolloin lopullisten päivitysten myötä vanhat järjestelmät poistuvat kokonaan käytöstä.

4 OPINNÄYTETYÖN TAVOITE JA TARKOITUS

Opinnäytetyön tutkimusmenetelmä luo osaltaan työn tavoitteen ja tarkoituksen. Toiminnallisen opinnäytetyön menetelmiin kuuluu erillinen tuote, mikä tässä tapauksessa on ohjeistus. Ohjeistus palvelee työelämän tulevia osaajia sekä tukee osaamistaustan omaavia kirjaajia. Tämän työn tuote sisältää tekstiä, joka on muotoiltu työelämää palvelevaksi.

4.1 Tavoite ja tarkoitus

Opinnäytetyön tavoitteena on luoda selkeät ohjeet Web-Uljaan kirjaajille, joka helpottaa samalla ohjaajien työnkuvaa. Kohderyhmään kuuluu erityisesti uudet kirjaajat, joille Web-Uljas ei ole entuudestaan tuttu työympäristö. Työn tavoitteena on myös vahvistaa opinnäytetyön tekijän ammattitaitoa toimia ulosottovirastossa ja tukea perehdyttäjien toimenkuvaa ohjeistuksen avustuksella.

Opinnäytetyöraportin tarkoituksena on tukea ohjeistusta siten, että siihen perustellaan ohjeistuksen lähteiden uskottavuus ja todenmukaisuus. Opinnäyte-työraportissa selostetaan ulosotto prosessia kirjaajan näkökulmasta, kun hakemus saapuu virastoon.

Ohjeistuksen tarkoitus on tuoda ilmi huomioonotettavat asiat kirjatessa, mitä ne tarkoittavat ja miten niitä käsitellään.

5 PROSESSIN TOTEUTUS

Prosessin toteutus alkoi oikeustradenomiharjoittelussa, kun haluttiin monien ohjeiden lisäksi vielä selkeä käytännönläheinen ohjeistus. Käytännönläheisen ohjeen avulla varsinkin uudet kirjaajat ymmärtäisivät paremmin mitä ovat kirjaamassa. Työn puolesta löytyy hyvät yhtenevät ohjeet, jotka ovat kirjaajien viikoittaisen työn tukena. Yhtenevien ohjeiden ongelmana on se, etteivät ne aukea uudelle henkilölle. Ohjeistuksen tavoite on ulosoton järjestelmästä otettujen kuvien avulla auttaa kirjaajaa etenemään asiassa helpommin ja selkeämmin. Ohjeistuksen vaiheita on selitetty lukijalle, jotta lukija sisäistäisi asian paremmin. Työn toteuttaminen oli haasteellista, koska harjoittelujakson jälkeen ei ollut vielä sisäistänyt tehtävänkuvan perusteita laajemmin. Materiaalin paljoudesta huolimatta oli keskityttävä työn tekemiseen, jotta saisi ohjeesta mahdollisimman hyvän ja laajan.

5.1 Materiaali

Ohjeistuksessa on käytetty ulosoton sisäistä materiaalia, jotka painottuvat Pirkanmaalla käytettävään omaan ohjeistukseen. Ulosottovirastoissa on käytössä omakohtaisia ohjeita, joita parhaillaan yhtenäistetään. Ohjeiden muutokset on työssä huomioitu mahdollisimman pitkälle, mutta niiden päivittyessä voi tämän työn tarkoituksena oleva ohjeistus vanhentua. Valmista materiaalia on paljon ja niiden läpikäyminen työlästä, kuten Taskinen (2018, 18) toteaa Web-Uljaan käyttöopas opinnäytetyössään, että tiedon löytäminen toimituspaketeista ja muista ohjeista ei ole käyttäjälle helppoa.

Valmiin materiaalin lisäksi on hyödynnetty voimassaolevaa Ulosottokaarta ja oikeustieteellistä kirjallisuutta tukemaan työn teoreettinen näkökulma.

Vilkan ja Airaksen mukaan ohjeistuksen tekijällä on pohdittavana, mistä lähteet kerätään sekä kuvattava käyttämien lähteiden tietojen oikeellisuus ja luotettavuus (Vilka & Airanen 2003, 53).

5.2 Käytäntö

Valmiin materiaalin lisäksi on hyödynnetty käytännönläheisyys opettelemalla kirjaamista oikeustradenomiharjoittelun ja siitä johtaneen jatkon ansiosta. Lisäksi työ on tarkistettu tiimiesimiehen toimesta ja testattu työn toimivuus käytännössä, antamalla ohjeistus toimeksiantajan tuoreelle harjoittelijalle käyttöön.

5.3 Työn toteutustapa

Työn toteutustapana toimii toiminnallinen opinnäytetyö, jossa yhdistyvät käytännönläheisyys ja raportointi. Työn toteuttaminen alkaa käytännöllisesti suunnittelella työn vaiheet ja edistyminen, josta siirrytään varsinaisen produktin tekemiseen. Produktina voi olla esimerkiksi ohjeistus, opas, kirja, portfolio, projekti tai tapahtuman järjestäminen (Vilkkä & Airaksinen 2003, 9)

Toiminnallinen opinnäytetyö muokkautuu toteutustavan mukaisesti ja sisällön rakenne sen mukana. Tämän työn toteutus on suunniteltu keräämään valmista materiaalia, päivittämään vanhentuneet tiedot ajan tasalle, kerätä tietoa käytännössä sekä luomaan selkeä ohjeistus. Ohjeistuksessa on kuvia ja tekstiä, jotka yhdessä selkeyttävät ohjeen merkitystä sekä ohjeistavat sisäistämään tärkeimmät periaatteet.

”Jos toiminallinen osuus sisältää tekstiä, kuuluu se suunnitella kohderyhmää palvelevaksi” (Vilkkä & Airaksinen 2003, 51)

6 TYÖN ARVIOINTI

Työn tekeminen oli miellyttävää, mutta erityisen työlästä. Työn suunnitteluvaiheessa oli kuvitelma, että toiminnallinen työ olisi helppo toteuttaa käytännön pohjalta. Todellisuudessa toiminnallinen työ on haastava.

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oleva ohjeistus poikkeaa Taskisen (2018) työstä jo pohjimmiltaan, koska Taskisen työ on toteutettu toimeksiantona VVV:lta. Tämän opinnäytetyön toteutus alkoi käytännössä tarkastelluista käytössä olleista ohjeista, jotka ovat uudelle kirjaajalle varsin monimutkaista luettavaa. Järjestelmä on kuitenkin luotu mahdollisimman lähestyttävään muotoon. Ohjeistus sai siis alkunsa minun ja oikeustradenomiharjoittelun ohjaajan yhteisestä ideasta.

Varsinaista aikataulua ei toimeksiantajan kanssa erikseen sovittu, kun ohjeen valmistuminen oli toimeksiantajan näkökulmasta tärkeämpi ja se valmistui ajallaan 2019 syksyllä. Lopullinen työ valmistui vuoden 2019 loppuvuoden aikana. Aikataulussa on sen suhteen pysytty. Ohjeistuksesta saatiin alustavaa palautetta ja kokonaisuutena ohjeistus on hyvä ja selkeä. Asiat on tuotu hyvin esille ja sitä pystytään hyödyntämään apuna, kun aloitellaan kirjaamista.

Palaute osaltaan kertoi sen, että alkuperäisessä ideassa on pysytty ja työn toteutus on onnistunut hyvin. Isoimmat haasteet työssä oli jatkuva järjestelmän kehittäminen ja materiaalin määrä, kuten Taskinenkin (2018, 22) toteaa työssään. Lisäksi ongelmana oli työn rajaaminen. Työn tarkoituksena oli vain ohjeistaa kirjaajalle yksinkertaisen paperisen hakemuksen kirjaaminen Web-Uljaaseen, mutta työn viedessä mukanaan, oli työtä hieman laajennettava. Ongelmaksi koitui tältä osin se, että jätettäessä työ niin sanotusti liian yksinkertaiseksi, ei työstä saanut millään kokonaiskuvaa. Työtä laajennettiin siltä osin, mitä asioita koettiin tärkeiksi. Tärkeydeltään on työssä onnistuttu, koska ohjeistus sisältää asioita, jotka tulevat kirjaajalle vastaan viikoittain.

Työ on kokonaisuutena saavuttanut asetetut tavoitteet ja työn toteutukseen suunniteltu aikataulu on pysynyt. Ohjeistuksen tekeminen oli antoisaa, koska se näytti myös omaa edistymistä tehtävissään ja antoi myös lisävarmuutta toimia itsenäisemmin. Ohjeistusta olisi mielellään myös jatkanut ja laajentanut.

7 POHDINTA

Ohjeistusta kirjoittaessa heräsi odottamaton into siitä, että haluaisi tehdä ohjeistuksesta laajemman. Alkuperäinen ajatus ohjeistuksen tekemisestä oli, että se on yksiselitteinen ja yksinkertainen eikä sisällä mitään niin sanotusti ylimääräistä. Jo oikeustradenomiharjoittelun aikana harmitteli ohjeiden paljoutta ja vaikeasti saatavilla olevaa materiaalia. Ohjeiden paljoudesta huolimatta ei kaikkia asioita ole kuvattuna jo valmiissa ohjeissa tai sitten ohjeiden laajuuden takia ei tarvittava tieto ole helposti löydettävissä. Tämän työn liitteeksi tehty ohjeistus oli kuitenkin rajattava, koska aihealue on laaja. Ohjeisiin on otettu esimerkiksi tavallinen paperinen ulosottihakemus ja kuinka kirjaaja etenee sen pohjalta. Ohjeissa on myös selitetty uudelle kirjaajalle, mitä muita kirjaajan tehtäviä järjestelmästä löytyy. Muissa pinoissa toimimiseen on ohjeessa annettu lyhyt selite siitä, miten ne eroavat tavallisesta paperisesta hakemuksesta.

Lopputuloksena saavutettiin sellaiset ohjeet, jotka eivät jätä kirjaajaa arvailujen varaan. Työ oli sen mukainen mitä oli alkujaan suunniteltu. Opinnäytetyön rajallisuuden takia, ei kuitenkaan ollut mahdollista toteuttaa työstä niin laajaa kuin olisi haluttu. Raportissa kuvailtu tuki ja tausta ohjeistukselle on pääpiirteittäin juuri sitä, mitä kirjaajan tulisi lähtökohtaisesti sisäistää tehtävissään. Projekti sopi hyvin opinnäytetyöksi, koska ohjeisiin ei ole mahdollista selittää sellaista määrää tietoa, mitä raporttiin on sisällytetty. Kirjaajan tulee kuitenkin työssään kyseenalaistaa ja pohtia aktiivisesti käytettyjä ohjeita. Kirjaajan kriittistä näkökulmaa on tukemassa ulosottokaari, mihin ohjeet perustuvat. Pelkkiä ohjeita lukemalla, on vaikea ymmärtää niiden tausta. Tässä työssä on ratkaistuna kyseinen ongelma kirjallisena ja käytännön ohjeena.

Tämän työn ohje on ollut kahdella harjoittelijalla testissä ja ohjeista on ollut hyötyä. Yksi kirjaajien ongelmakohdista löytyy korkojen kirjaamisesta, koska tuomioilla on erilaisia korkolausekkeitä. Korkolausekkeet otettiin ohjeissa erityisesti huomioon ja kaikista yleisistä lausekkeista on ohjeeseen tehty esimerkit. Korkojen kirjaaminen sai erityistä kiitosta, koska se luo varmuutta ja luottamusta siitä, että saatavat on asialle kirjattu oikein.

Jatkoksi tulikin idea siitä, että olisi ohjeistus jaoteltuna aihepiireittäin. Hyvänä esimerkkinä olisi ohje julkisoikeudellisten saatavien kirjaamisesta, manuaalisen asian kirjaaminen (kuten tämän työn liite), erikoisperintään jakautuvan asian kirjaaminen, rikosasioiden kirjaaminen, sähköisten-, internet- ja skannattujen hakemusten kirjaaminen/tarkastaminen.

Jatkototeutuksena voisi olla hyvä idea yhdistää nykyistä käyttöopasta ja tämän työn ohjeistusta jakamalla asioita aihepiireittäin ja selittämällä lukijalleen niiden merkitystä.

Kun kirjattavat asiat jaettaisiin aihepiireittäin, olisi niitä helpompi käsitellä. Tämän hetkinen käyttöopas Taskisen (2018) työstä on päivitetty ja jatkettu versio alkuperäisestä. Käytössä oleva käyttöopas mukailee Taskisen tavoitetta siitä, että tiedon löytäminen olisi helppoa, kun sisällysluettelo on tehty mahdollisimman selkeäksi. Käyttöoppaasta jää kuitenkin uupumaan se, mitä tässä työssä toteutettiin eli kirjaamisen käytäntö ja ymmärrys siitä, mitä on kirjaamassa. Tässä työssä oli tärkeää selittää asiat yksinkertaisesti mutta ymmärrettävästi lukijalleen, joka voisi omatoimisemmin aloittaa kirjaamisen.

LÄHTEET

Eduskunnan vastaus hallituksen esitykseen: Valtioneuvoston yleisistunto

19.6.2019. Luettu 5.11.2019 <https://valtioneuvosto.fi/paatokset/paatos?decisionId=0900908f8063173c>

Kirjaamisen yhtenevät toimintatavat ja käytännöt WebUljaassa. Kesäkuu 2019. Saatavissa ulosottolaitoksen intranetissä.

Koivisto M. 2018. Valikoituminen toimivan rajapinnan kautta oikeaan perintämenettelyyn, Case: Perustäytäntöönpano. Satakunnan ammattikorkeakoulu. Opinäytetyö.

Laki tuomioistuimen velvollisuudesta ilmoittaa eräistä ratkaisuistaan 373/2010

Laki velan vanhentumisesta 15.8.2003/728

Laki Valtakunnanvoudinvirastosta 26.6.2009/519

Laki ulosottokaaren muuttamisesta 778/2019

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621

Linna T. 2019. Ulosottokaaren pääkohdat. Alma Talent Oy: Helsinki.

Linna T & Leppänen T. 2014. Ulosotto-oikeus: I, Ulosottomenettely. Alma Talent Oy: Helsinki.

Lindström J. 2014. Luotonvalvonta ja saatavien perintä. Alma Talent Oy: Helsinki.

Manuaalisen kirjaamisen yhtenäiset ohjeet, toimintatavat ja käytännöt WebUljaassa. Kesäkuu 2019. Saatavissa ulosottolaitoksen intranetissä.

Taskinen S. 2018. Web-Uljaan käyttöopas ulosottolaitoksen kirjaamohenkilöstölle. Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulu. Opinäytetyö.

Tilastokeskus. 10.4.2019. Ulosottovelallisia 303 000 vuoden 2018 lopussa. Luettu 14.10.2019. http://www.stat.fi/til/uloa/2018/uloa_2018_2019-04-10_tie_001.fi.html

Ulosotto 16.8.2019. Luettu 14.10.2019 <https://oikeus.fi/ulosotto/fi/index/ulosotto.html>

Ulosottokaari 15.6.2007/705

Uljas toimituspaketti 2019.1, 2019. Saatavissa ulosottolaitoksen intranetissä.

Vilkka H. & Airaksinen T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Kustannusosakeyhtiö Tammi: Helsinki.

Valtakunnanvoudinvirasto. 19.6.2019. Oikeusministeriö: Ulosottotoimesta tulee Ulosottolaitos. Luettu 15.10.2019 <https://valtakunnanvoudinvirasto.fi/fi/index/ajankohtaista/2019/06/oikeusministerioulousottotoimestatuleeulosottolaitos.html>

Valtakunnanvoudinvirasto: Webuljas-käyttöopas kirjaajille. Lokakuu 2019. Saatavissa ulosottolaitoksen intranetissä.

LIITTEET

Liite 1. Web-Uljas: Kirjaajien ohjeistus

Web-Uljas

Kirjaajien ohjeistus

Crista Eriksson

Joulukuu 2019

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	3
2	WEB-ULJAS TOIMINTOJEN OHJE.....	4
2.1	Haku.....	4
2.1.1	Asian haku.....	5
2.1.2	Henkilö.....	6
2.1.3	Velallinen (supernäyttö).....	7
2.1.4	Valtakirja.....	8
2.2	Kirjaaminen.....	9
2.2.1	Hakemustyöpino – Omat hakemukset.....	10
2.2.2	Kirjaustyöpino – Omat kirjattavat.....	11
2.2.3	Uusi asia (manuaalinen).....	12
2.2.4	Uudistettava asia.....	27
2.3	Asioiden huomioitavat toimenpiteet.....	29
2.3.1	Kiellot.....	29
2.3.2	Muutokset.....	30
3	KORKOJEN KIRJAAMINEN.....	34
3.1	EKP.....	34
3.2	Prosentuaalinen korko.....	35
3.3	180 päivää -korko.....	36
3.4	Euribor -korko.....	37
3.5	Korko vähintään.....	38

1 JOHDANTO

Ohjeistuksen tarkoituksena on tukea erityisesti uusia kirjaajia ymmärtämään järjestelmän perustoimintoja, jotka auttavat suoriutumaan kirjaamon tehtävistä.

Ohje on kouluttajien tukena opettaessa uusia kirjaajia kirjaamon tehtäviin. Web-Uljaaseen ei ole yhtä kattavaa ohjetta, vaan ohjeita on vanhoja sekä uusia, joita päivitetään ajan tasalle tiettyjen muutosten ollessa ajankohtaisina. Web-Uljaan ohjeista noudatetaan aina tuoreimpia päivityspaketteja.

Tämän ohjeistuksen tarkoitus on tukea virallisia ohjeita ja selittää varsinkin uusille kirjaajille eri asioiden merkitys ja niissä huomioitavat kohdat.

Tämä ohjeistus on toteutettu opinnäytetyönä, jonka raportti osiossa käsitellään lakiin perustuvia asioita ja jotka ovat kirjaajille vastaan tulevia kirjatessa hakemuksia. Ohjeen selittäessä ja ohjeistaessa kirjaajaa, voi raportista hakea perusteltua tukea siihen, miksi kirjaaja toimii tietyllä tavalla (Ulosottokaari, ulosottoon liittyvä kirjallisuus).

Taskisen Suvin saman aiheinen opinnäytetyö ja kirjaamolle luotu opas käsitteli laajemmin eri toimintoja, muttei selittänyt oppaassa kirjattavan asian (manuaalinen tms.) näkökulmasta toimintamallia, kuten tämän työn tavoitteena on ollut. Taskisen työtä on sittemmin laajennettu projektiryhmän toimesta ja kyseinen laajennettu työ on virastoissa yhtenä käytettävänä ohjeena. Kyseinen ohje on valtakunnallinen.

Viimeisin toimituspaketti järjestelmästä on ajettu 10.-11.12.2019, jonka seurauksena muutamat kuvat ohjeistuksesta on päivitetty tarpeellisuuden mukaan.

Ohjeistus on tehty Valkeakoskelle tulevia harjoittelijoita varten sekä halutesaan/tarvittaessa myös Tampereelle tukemaan uusia kirjaajia.

Ohjeistusta ei tässä kohtaa ole tarkoitus julkaista muihin virastoihin tulevan URA:n johdosta, jolloin kaikille tulee yhtenäiset noudatettavat ohjeet.